Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

Кафедра «Иностранные языки»

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
И.В. Макурин
«22» 03 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины «Иностранный язык»
образовательной программы подготовки бакалавров
по направлению 40.03.01 – «Юриспруденция»
профиль «Гражданско-правовой»

Форма обучения очно-заочная
Технология обучения традиционная

Комсомольск-на-Амуре 2018

Автор рабочей программы,
канд. культурологии, доцент _____ Е.Ю. Першина
«05» 03 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Директор библиотеки _____ И.А. Романовская
«07» 03 2018 г.

Заведующий кафедрой «Иностранные языки» _____ Е.Ю. Першина
«12» 03 2018 г.

Заведующий выпускающей кафедрой «Публичное и частное право»,
канд. юрид. наук, доцент _____ С.И. Чащина
«14» 03 2018 г.

Декан факультета заочного и дистанционного обучения,
канд. техн. наук, доцент _____ М.В. Семибратова
«16» 03 2018 г.

Начальник УМУ _____ Е.Е. Поздеева
«19» 03 2018 г.

Введение

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.12.2016 № 1511, и образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 40.03.01 – «Юриспруденция», профиль «Гражданско-правовой».

1 Аннотация дисциплины

<table>
<tr><td>Наименование дисциплины</td><td colspan="8">Иностранный язык</td></tr>
<tr><td>Цель дисциплины</td><td colspan="8">повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем иноязычной коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной, научной, культурной и бытовой сфер деятельности, при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования</td></tr>
<tr><td>Задачи дисциплины</td><td colspan="8">– помощь студенту в овладении языком как средством общения на международном уровне;
– совершенствование билингвальной коммуникативной компетенции в устном и письменном общении с учетом социокультурных отличий современного поликультурного мира;
– знакомство с учебными умениями, способствующими овладению языком.</td></tr>
<tr><td>Основные разделы дисциплины</td><td colspan="8">Введение в дисциплину; Образование в России и за рубежом; Россия: экономика, промышленность, бизнес, культура; Культура и традиции стран изучаемого языка; Моя профессия и ее место в современном мире; История права; Виды права; Великобритания и публичное право; США и публичное право.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Общая трудоемкость дисциплины</td><td colspan="8">6 зачетных единиц / 216 академических часов</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Семестр</td><td colspan="4">Аудиторная нагрузка, ч</td><td rowspan="2">СРС, ч</td><td rowspan="2">Промежуточная аттестация, ч</td><td rowspan="2">Всего за семестр, ч</td></tr>
<tr><td>Лекции</td><td>Пр. занятия</td><td>Лаб. работы</td><td>Курсовое проектирование</td></tr>
<tr><td>1 семестр</td><td></td><td>14</td><td></td><td></td><td>94</td><td></td><td>108</td></tr>
<tr><td>2 семестр</td><td></td><td>14</td><td></td><td></td><td>94</td><td></td><td>108</td></tr>
<tr><td colspan="2">ИТОГО:</td><td></td><td>28</td><td></td><td></td><td>188</td><td></td><td>216</td></tr>
</table>

2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык» нацелена на формирование компетенций, знаний, умений и навыков, указанных в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, знания, умения, навыки

Наименование и шифр компетенции, в формировании которой принимает участие дисциплина	Перечень формируемых знаний, умений, навыков, предусмотренных образовательной программой		
	Перечень знаний (с указанием шифра)	Перечень умений (с указанием шифра)	Перечень навыков (с указанием шифра)
ОК-5 − способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия:			
ОК-5-1 (1этап) − способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного взаимодействия в профессиональной и бытовой сфере	З1 (ОК-5-1) – знание основных категорий и понятий в области системы иностранного языка;	У1 (ОК-5-1) – умение использовать основные лексико-грамматические средства в коммуникативных ситуациях бытового и официально-делового общения;	Н1 (ОК-5-1) – базовые навыки письма и общения на иностранном языке в обыденных ситуациях, используя простые структуры языка;
ОК-5-2 (2 этап) – способность владеть базовыми навыками письма и общения на иностранном языке.	З1 (ОК-5-2) – знание лексического минимума в объеме 1800 учебных лексических единиц общего характера; основные грамматические явления.	У1 (ОК-5-2) – умение понимать содержание различного типа текстов на иностранном языке; У2 (ОК-5-2) – умение пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского и иностранного языка.	Н1 (ОК-5-2) – навык использования базового словарного запаса.

3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык» изучается на 1 курсе, в 1 и 2 семестрах.

Дисциплина является базовой дисциплиной, входит в состав блока 1 «Дисциплины (модули)» и относится к базовой части.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения, навыки, сформированные на предыдущих этапах освоения компетенции ОК-5 − способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, в процессе изучении следующих дисциплин: Иностранный язык (предыдущие формы обучения).

Входной контроль не проводится.

4 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

Распределение объема дисциплины по видам учебных занятий представлено в таблице 2.

Таблица 2 – Объем дисциплины (модуля) по видам учебных занятий

Объем дисциплины	**Всего академических часов**	
	Очная форма обучения	**Заочная (очно-заочная) форма обучения**
Общая трудоемкость дисциплины		216
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего		28
В том числе:		
занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками)		0
занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)		28
Самостоятельная работа обучающихся и контактная работа, включающая групповые консультации, индивидуальную работу обучающихся с преподавателями (в том числе индивидуальные консультации); взаимодействие в электронной информационно-образовательной среде вуза		188
Промежуточная аттестация обучающихся (зачет)		

5 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Таблица 3 – Структура и содержание дисциплины

Наименование тем	Компонент учебного плана	Трудоемкость (в часах)	Форма проведения	Планируемые (контролируемые) результаты освоения	
				Компетенции	Знания, умения, навыки
Семестр 1					
Раздел 1 Введение в дисциплину					
Вводная беседа	Практическое занятие	2	Беседа		
ИТОГО по разделу 1	Практические занятия	2	–		
Раздел 2 Образование в России и за рубежом					
Образование в России и за рубежом	Практическое занятие	1	С использованием АМО	ОК-5-1	З1 (ОК-5-1), У1 (ОК-5-1), Н1 (ОК-5-1)
Текущий контроль по разделу 2	Практическое занятие	1	Монологическое высказывание		
	СРС	22	Выполнение заданий контрольной работы		
ИТОГО по разделу 2	Практические занятия	2	–		
	СРС	22	–		
Раздел 3 Экономика, промышленность и культура России					
Экономика, промышленность и культура России	Практическое занятие	1	С использованием АМО	ОК-5-1	З1 (ОК-5-1), У1 (ОК-5-1), Н1 (ОК-5-1)
Текущий контроль по разделу 3	Практическое занятие	1	Монологическое высказывание		
	СРС	24	Выполнение заданий контрольной работы		
ИТОГО по разделу 3	Практические занятия	2	–		
	СРС	24	–		
Раздел 4 Культура и традиции стран изучаемого языка					
Культура и традиции стран изучаемого языка	Практическое занятие	1	Ситуационное	ОК-5-1	З1 (ОК-5-1), У1 (ОК-5-1), Н1 (ОК-5-1)

Наименование тем	Компонент учебного плана	Трудоемкость (в часах)	Форма проведения	Планируемые (контролируемые) результаты освоения	
				Компетенции	Знания, умения, навыки
Текущий контроль по разделу 4	Практическое занятие	1	Монологическое высказывание		
	СРС	24	Выполнение заданий контрольной работы		
ИТОГО по разделу 4	Практическое занятие	2	–		
	СРС	24	–		
Раздел 5 Моя профессия и ее место в современном мире					
Моя профессия и ее место в современном мире	Практическое занятие	2	С использованием АМО	ОК-5-1	З1 (ОК-5-1), У1 (ОК-5-1), Н1 (ОК-5-1)
Текущий контроль по разделу 5	Практическое занятие	2	Монологическое высказывание		
	СРС	24	Защита контрольной работы		
ИТОГО по разделу 5	Практическое занятие	4	–		
	СРС	24	–		
ИТОГО в 1 семестре	Практические занятия	14	–		
	СРС	94	–		
Семестр 2					
Раздел 6 История права					
История права	Практическое занятие	1	Традиционная	ОК-5-2	З1 (ОК-5-2), У1 (ОК-5-2), У2 (ОК-5-2), Н1 (ОК-5-2)
Текущий контроль по разделу 6	Практическое занятие	2	Изучающее чтение профессионально-ориентированного текста		
	СРС	22	Выполнение заданий контрольной работы		
ИТОГО по разделу 6	Практические занятия	3	–		
	СРС	22	–		
Раздел 7 Виды права					
Виды права	Практическое занятие	1	С использованием АМО	ОК-5-2	З1 (ОК-5-2), У1 (ОК-5-2), У2 (ОК-5-2), Н1 (ОК-5-2)
Текущий контроль по разделу 7	Практическое занятие	2	Ознакомительное чтение профессионально-		

Наименование тем	Компонент учебного плана	Трудоемкость (в часах)	Форма проведения	Планируемые (контролируемые) результаты освоения	
				Компетенции	Знания, умения, навыки
			ориентированного текста		
	СРС	24	Выполнение заданий контрольной работы		
ИТОГО по разделу 7	Практические занятия	3	–		
	СРС	24	–		
Раздел 8 Великобритания и публичное право					
Великобритания и публичное право	Практическое занятие	2	С использованием АМО	ОК-5-2	З1 (ОК-5-2), У1 (ОК-5-2), У2 (ОК-5-2), Н1 (ОК-5-2)
Текущий контроль по разделу 8	Практическое занятие	2	Просмотровое чтение профессионально-ориентированного текста		
	СРС	24	Выполнение заданий контрольной работы		
ИТОГО по разделу 8	Практические занятия	4	–		
	СРС	24	–		
Раздел 9 США и публичное право					
США и публичное право	Практическое занятие	2	С применением АМО	ОК-5-2	З1 (ОК-5-2), У1 (ОК-5-2), У2 (ОК-5-2), Н1 (ОК-5-2)
Текущий контроль по разделу 9	Практическое занятие	2	Письменный перевод профессионально-ориентированного текста		
	СРС	24	Защита контрольной работы		
ИТОГО по разделу 9	Практические занятия	4	–		
	СРС	24	–		
ИТОГО во 2 семестре	Практические занятия	14			
	СРС	94			
Промежуточная аттестация по дисциплине		0	зачет		
ИТОГО по дисциплине	Лекции	0	–		
	Лабораторные работы	0	–		

Наименование тем	Компонент учебного плана	Трудоемкость (в часах)	Форма проведения	Планируемые (контролируемые) результаты освоения	
				Компетенции	Знания, умения, навыки
	Практические занятия	28	–		
	Самостоятельная работа обучающихся	188	–		

6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Выполнение самостоятельной работы по дисциплине составляет 188 часов. Самостоятельная работа студентов включает в себя подготовку в письменном виде монологического высказывание для дальнейшей защиты его во время практических занятий, предварительную подготовку работы с профессионально-ориентированными текстами, а также выполнение заданий контрольных работ.

Для успешного выполнения всех разделов самостоятельной работы обучающимся рекомендуется использовать следующее учебно-методическое обеспечение:

1 Кохан, О.В, Першина, Е.Ю., Сюй, М.В. Английский язык. − Комсомольск-на-Амуре: ВГБОУ ВО «КнАГТУ», 2014. − 186 с.

Рекомендуемый график выполнения студентами самостоятельной работы представлен в таблице 4.

Таблица 4 – Рекомендуемый график выполнения студентами самостоятельной работы

1 семестр																		
Виды самостоятельной работы	**Часов в неделю**																	**Итого по видам работ**
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
Подготовка монологических высказываний	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1	1	47
Выполнение контрольной работы и подготовка ее защиты	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1	1	47
Итого за 1 семестр	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	2	2	94
2 семестр																		
Виды самостоятельной работы	**Часов в неделю**																	**Итого по**

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	**видам работ**
Чтение и понимание профессионально-ориентированных текстов	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1	1	47
Выполнение контрольной работы и подготовка ее защиты	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1	1	47
Итого за 2 семестр	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	2	2	94

Общие рекомендации по организации самостоятельной работы:

– студент самостоятельно разбирает задания к контрольным работам и готовит перечень вопросов для обсуждения с преподавателем во время контактной работы. При выполнении контрольной работы студенту необходимо пользоваться словарями и грамматическим комментарием, представленным в учебных пособиях для самостоятельной подготовки;

– для подготовки монологического высказывания необходимо составить план высказывания и в письменном виде само высказывание для проверки преподавателем;

– при подготовке к выполнению переводов профессионально-ориентированных текстов регулярно следует учить и повторять тезаурус и тематический словарь.

7 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Таблица 5 – Паспорт фонда оценочных средств

Контролируемые разделы (темы) дисциплины	**Код контролируемой компетенции (или ее части)**	**Наименование оценочного средства**	**Показатели оценки**
Образование в России и за рубежом; Россия: экономика, промышленность, бизнес, культура; Культура и традиции стран изучаемого языка; Моя профессия и ее место в современном мире	З1 (ОК-5-1), У1 (ОК-5-1), Н1 (ОК-5-1)	Монологическое высказывание	Соблюдение структуры речевого сообщения

История права	З1 (ОК-5-2), У1 (ОК-5-2), У2 (ОК-5-2), Н1 (ОК-5-2)	Изучающее чтение профессионально-ориентированных текстов	Полнота передачи содержания прочитанного
Виды права		Ознакомительное чтение профессионально-ориентированных текстов	Полнота передачи содержания прочитанного
Великобритания и публичное право		Просмотровое чтение профессионально-ориентированных текстов	Полнота передачи содержания прочитанного
США и публичное право		Письменный перевод профессионально-ориентированных текстов	Соблюдение принятой структуры сохранения стиля, лексики и грамматики
СРС	З1 (ОК-5-1), У1 (ОК-5-1), Н1 (ОК-5-1)	Контрольная работа в 1 семестре (2 кр)	Полнота выполнения всех заданий
	З1 (ОК-5-2), У1 (ОК-5-2), У2 (ОК-5-2), Н1 (ОК-5-2)	Контрольная работа во 2 семестре (1 кр)	

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета (1 и 2 семестры).

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, представлены в виде технологической карты дисциплины (таблица 6).

Таблица 6 – Технологическая карта

	Наименование оценочного средства	**Сроки выполнения**	**Шкала оценивания**	**Критерии оценивания**
1 семестр ***Промежуточная аттестация в форме зачета***				
1	Монологическое высказывание	2-е, 3-е, 4-е и 5-е занятия	«не зачтено» − 10 баллов; «зачтено» − 15 баллов	«зачтено» − тема высказывания раскрыта, высказывание связно и логично, грамотное употребление языковых средств (нет грубых ошибок, нарушающих коммуникацию), объем высказывания 20-25 предложений; «не зачтено» − тема высказывания не раскрыта, высказывание несвязно и нелогично, употребление языковых средств неграмотное (грубые ошибки, нарушающие коммуникацию), объем высказывания менее 20 предложений

	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
2	Контрольные работы	6-е и 7-е занятия	«неудовлетворительно» − 0 баллов; «удовлетворительно» − 5 баллов; «хорошо» − 10 баллов; «отлично» − 20 баллов	«неудовлетворительно» − до 30% выполненных заданий; «удовлетворительно» − 31-60%; «хорошо» − 61-80%; «отлично» − 81-100%
ИТОГО:				75-100 баллов
Критерии оценки результатов обучения по дисциплине: Пороговый (минимальный) уровень для аттестации в форме зачета – 75 % от максимально возможной суммы баллов при обязательном зачете всех оценочных средств				
2 семестр ***Промежуточная аттестация в форме зачета***				
1	Изучающее чтение профессионально-ориентированных текстов	2-е занятие	«не зачтено» − 5 баллов; «зачтено» − 15 баллов	«зачтено» − понимание более 80% содержания текста; «не зачтено» − понимание менее 80% содержания текста
2	Ознакомительное чтение профессионально-ориентированных текстов	3-е занятие	«не зачтено» − 5 баллов; «зачтено» − 15 баллов	«зачтено» − понимание более 60% содержания текста; «не зачтено» − понимание менее 60% содержания текста
3	Просмотровое чтение профессионально-ориентированных текстов	4-е занятие	«не зачтено» − 5 баллов; «зачтено» − 15 баллов	«зачтено» − понимание более 60% содержания текста; «не зачтено» − понимание менее 60% содержания текста
4	Письменный перевод профессионально-ориентированного текста	5-е занятие	«не зачтено» − 5 баллов; «зачтено» − 15 баллов	«зачтено» − перевод всего текста с сохранением стиля и без грамматических ошибок; «не зачтено» − перевод меньше половины текста, без сохранения стиля и с грамматическими ошибками
5	Контрольная работа	7-е занятие	неудовлетворительно» − 0 баллов; «удовлетворительно» − 15	«неудовлетворительно» − до 30% выполненных заданий; «удовлетворительно» − 31-60%; «хорошо» − 61-80%;

	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
			баллов; «хорошо» − 20 баллов; «отлично» − 40 баллов	«отлично» − 81-100%
ИТОГО:				75-100 баллов
Критерии оценки результатов обучения по дисциплине: Пороговый (минимальный) уровень для аттестации в форме зачета – 75 % от максимально возможной суммы баллов при обязательном зачете всех оценочных средств				

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Задания для текущего контроля

Текст для изучающего чтения

COMMON AND CONTINENTAL LAW

Before William of Normandy invaded England in 1066 no law was common to the whole kingdom. The Norman Kings sent traveling judges around the country and gradually a “common law” developed. Uniform application of the law throughout the country was promoted by the gradual development of the doctrine of precedent…

…The lawmakers were also influenced by the model of the Canon law of the Roman Catholic Church, but the most important models were the codes produced in the seventh century under the direction of the Roman Emperor Justinian.

Текст для ознакомительного чтения

ENGLISH LAW

English law can be divided into Statute Law, Common Law and Case Law. Statute Law consists of all laws passed by Parliament. The majority of laws are proposed and drafted by the government in power, any member of the House of Commons or House of Lords can also propose a law…

…Common Law consists of principles and rules of conduct based on the ancient customs of the country and recognized by the Courts as Law. Common Law is unwritten, and its principles can be learnt only by intensive study of past court decisions and ancient custom.

Текст для просмотрового чтения

POLICE BRUTALITY

Outside police headquarters in New York City, the protesters show up each day. In the courts, the biggest criminal cases are against cops. And at City Hall, the law-and-order record of Mayor Rudolph Giuliani appears tarnished…

…Now the four white officers who killed him are on trial accused of murder.

Текст для письменного перевода

THE JUDICIAL SYSTEM OF THE UK

Prosecution in the United Kingdom is initiated and conducted by the police. Each town has a magistrates’ court commonly known as a *Police Court* which hears the less serious cases. Such courts consist of two to seven magistrates known as justices of the peace…

…If a person breaks the law he must be brought first before a magistrates’ court which has the power to fine people up to 100 pounds and to send them to prison for up to six months.

КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ ДЛЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

КОНТРОЛЬНЫЕ РАБОТЫ

В каждом семестре выполняется по одной контрольной работе. Титульный лист контрольной работы оформляется в соответствии с РД 013-2016 Текстовые студенческие работы. Правила оформления (Приказ № 82-О от 04.03.2016). Контрольные работы выкладываются в Личный кабинет студента для проверки преподавателем. Для выполнения контрольных работ можно воспользоваться учебником «Английский язык», авторов Кохан О.В., Першиной Е.Ю., Сюй М.В.

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА № 1
(выполняется в 1 семестре)

Задание 1: Учебная лексика. Выберите правильный ответ.

1. One can find meanings of the foreign or technical expressions used in the text in _____.

1) index 2) glossary 3) content 4) keys

2. Most _____ take four to six years to finish their degrees.

1) lecturers 2) undergraduates 3) professors 4) lab-assistants

3. Congratulations! I hear you _____ your examination yesterday.

1) failed 2) revised 3) passed 4) do badly in

Задание 2: Деловая лексика. Выберите правильный ответ.

1. The _____ of work involve hours, rest periods, and vacations; regulation of the employment of young persons; and special provisions concerning the employment of women.

1) salaries 2) wages 3) conditions 4) rules

2. _____ building in the workplace creates a sense of collective responsibility.

1) Computer 2) Conflict 3) Power 4) Team

3. I would like to _____ for the position of IT assistant in your college.

1) confirm 2) response 3) attend 4) apply

Задание 3: Словообразование. Выберите правильный ответ.

1. John left his job because he was _____ to deal with such a large amount of work.

1) ability 2) uponable 3) unable 4) able

2. Traditional homes have been _____ by big blocks of apartments.

1) replaced 2) place 3) displaceable 4) placement

3. The last year has shown a slight _____ in the economy.

1) improve 2) improved 3) improvable 4) improvement

Задание 4: Местоимения.

Задание 4.1 Вставьте необходимые местоимения. Местоимения представлены в таблице:

he, its, it, my, mine, his, your, ours, me, us, their, theirs, him, them, hers, yours

1. Look at these two cars. This one is _____ and the other one is hers.
2. _____ composition is the best.
3. It is not my book, it is _____.

Задание 4.2 Выберите правильный ответ.

4. _____ city is bigger, London or Paris?

1) When 2) Which 3) Who 4) Where

5. Here are _____ of the business letters they received last Monday.

1) any 2) some 3) anything 4) none

6. − Do you want to come in for a while? − No, thank you. I haven't got _____ time.

1) few 2) a lot of 3) much 4) many

Задание 5: Степени сравнения прилагательных и наречий. Выберите правильный ответ.

1. She sings _____ than anyone I know.

1) most beautiful 2) more beautiful 3) beautiful 4) much beautiful

2. It was the _____ sweater in the shop.

1) most cheapest 2) cheaper 3) cheap 4) cheapest

3. Karen is the _____ girl in the class.

1) prettier 2) prettiest 3) more pretty 4) much pretty

Задание 6: Артикли. Вставьте определенный артикль (the) или неопределенный артикль (a (an)), где необходимо.

1. He was _____ only person to disagree.
2. I have _____ appointment at the dentist's this afternoon.
3. Bats and owls generally hunt at _____ night.

Задание 7: Предлоги. Вставьте соответствующий предлог, где необходимо. Предлоги приведены в таблице:

next to, over, for, from, in, with, of, at, about, to, out of, on, under, by

1. She is going to study music _____ next year.
2. The Great Wall of China is a long way _____ any major city.
3. I entered _____ Moscow State University last year.

Задание 8: Союзы. Вставьте соответствующие союзы. Союзы приведены в таблице:

so as, despite, so, whether, though, because, or, what, where, when, but, although, if, as if, because of, that, not so … as, that's why, since, while, until, as soon as, unless

1. She used an alarm clock _____ to wake up on time.
2. It's Sunday tomorrow, _____ I don't have to get up early.
3. You should eat more, _____ you'll make yourself ill.

Задание 9: Глагол и его формы. Выберите правильный ответ.

1. − George phoned while you were out. − O.K. I _____ him back.

1) will phone 2) phoned 3) will be phoned 4) is going to phone

2. He didn't see me as he _____ when I came into the room.

1) was reading 2) has read 3) is reading 4) read

3. He _____ a book for five hours when she came.

1) has been reading 2) read 3) were reading 4) is reading

Задание 10: Неличные формы глагола. Выберите правильный ответ.

1. While _____ the text, Ann used the dictionary.

1) being translated 2) translated 3) translate 4) translating

2. You seem _____ weight.

1) having lost 2) being lost 3) to be lost 4) to have lost

3. We saw several people _____ in the lake.

1) to be swimming 2) swimming 3) to be swum 4) being swum

Задание 11: Фразовые глаголы. Выберите правильный ответ.

1. Sam spent half an hour _____ his keys.

1) looking for 2) looking into 3) looking after 4) looking through

2. Jim _____ the volume _____ so he could listen to the news.

1) turned … to 2) turned … off 3) turned … up 4) turned … down

3. It took the firemen three hours to _____ the fire.

1) put on 2) put out 3) put off 4) put down

Задание 12: Модальные глаголы. Вставьте соответствующий модальный глагол или его эквивалент. Модальные глаголы и их эквиваленты представлены в таблице:

could, have to, need, were able to, ought, must, had to, should, may, has to, be allowed to, was able to, might, cannot, can, had, couldn't, shall, ought to, be able to, can't

1. Don't argue with her, you _____ respect her age.
2. − May I talk to you, please? − Sorry, I _____ go now. I'm late for a meeting.
3. − Helen _____ lose some weight. Her doctor said so. − Then she must go on a diet.

Задание 13: Бытовая сфера. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.

1. Hostess: "Thank you for coming."
   Guest: "_____"

1) Not at all. You are welcome. 2) Thank you for inviting us, it was a lovely evening.
3) Good bye! See you later. 4) Many happy returns!

2. John: "I have been waiting for you for two hours!"
   Ann: "_____"

1) Sorry. It was wrong of me. 2) Never mind!
3) That's all right. 4) I don't think so.

3. Father: "I see you have a problem with a software task. Do we have to buy a computer for your home work?"
   Son: "_____"

1) Thank you, it was very kind of you.
2) I am not sure that I'm good at solving problems.
3) Sure, if only we can afford that.
4) Solving this problem is not connected with a home computer.

Задание 14: Профессионально-деловая сфера. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.

1. Boss: "All the workers of our plant are on strike!"
   Secretary: "_____"

1) What don't they need strikes for? 2) That's really awful of you to say that!
3) I don't believe you. 4) I can't believe it!

2. Employee 1: "Now, what we really need is a nice long holiday − both of us."
   Employee 2: "_____"

1) Why, indeed, it's not my fault.
2) How ridiculous! We must try another company.
3) Why should you be so unfortunate?
4) Please stop saying that! You know why we can't leave our jobs at the moment.

3. Boss: "Yes, come in."
   Employee: "_____"

1) I'm going to be late tomorrow. 2) I'm going to come to work half an hour late tomorrow.
3) I won't come in time tomorrow. 4) Is it all right if I came in half an hour late tomorrow?

Задание 15: Учебно-социальная сфера. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.

1. Student 1: "Let's go to the library right now and look up this word in the dictionary!"
   Student 2: "_____"

1) I don't know what this word means. 2) Why should I? I'd rather send a fax.
3) Good idea! Let's do it now. 4) Why should we? I don't remember this word.

2. Student: "_____"

Tutor: “Yes, it was quite good.”

1) Have you had time to mark my essay? 2) What about my essay?
3) Didn’t you mark my essay? 4) What did you do with my essay?

3. Student 1: “Let’s go to the library and take the necessary books.”
   Student 2: “_____”

1) I am not ready for my English class. 2) My idea doesn’t coincide with yours.
3) Are you all right? 4) I think, we’d better do it after the break.

Задание 16: Социально-деловая сфера. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.

1. Hotel receptionist: “How can I help you?”
   Employee: “_____”

1) I have a reservation. 2) Hello, I have a reservation in my company’s name.
3) Hello. Do you have any vacancies? 4) Hello, do you reserve my company?

2. Colleague: “Can you lend me some money?”
   Peter: “_____”

1) Nobody likes to lend money. 2) Sorry, but I’m short of money at the moment.
3) You see, money is not everything. 4) Yes, do, please.

3. Colleague: “_____”
   John: “Anyhow, I am going to live in London. I’ve got a new job.”

1) You are not going to London, are you? 2) London is a perfect place for your career.
3) What’s wrong with your job? 4) But London is too expensive for young people.

Задание 17: Страноведение. Заполните пропуски.

1. The oldest university in Britain is _____.

1) London 2) Edinburgh 3) Oxford 4) Cambridge

2. The US _____ has its headquarters in the Capitol Building.

1) Congress 2) National Library 3) Supreme Court 4) Police

3. _____ is not situated in Canada.

1) Ottawa 2) Toronto 3) Boston 4) Quebec

4. Sir Laurence Olivier is world famous for his outstanding achievements in the sphere of _____.

1) sport 2) the computer design 3) technology 4) theatre and cinema

Задание 18. Оформление делового письма. Расположите части делового письма в правильном порядке.

1. 1) Ms. Rachel Glass, Sunburst Conference Planning, P.O. Box 61875, Monterey, CA 93940

2) Dear Ms. Glass:

3) We are holding our annual meeting from May 2-5. I look forward to hearing from you.

4) Sincerely yours, Frank Feder, Director of Operations

5) Help the Ocean, 2601 Ocean Park Avenue, Santa Monica, CA 90405, February 23, 2008

2. 1) 627 North Grand Boulevard, St. Louis, MO 63105, 3 August 2008

2) Mr Clarence T. McPherson, Recruiting Specialist, The Hyde Park Group, 92401 South Broadway, Suite 140, Kansas City, MO 64154

3) Dear Mr McPherson,

4) Recently I’ve learned that the Hyde Park Group routinely recruits and hires college graduates. Having lived in the Kansas City area for ten years, I am very familiar with your organization and its reputation for being a leader in the management consulting industry and I am certain that my education and experience would compliment the Hyde Park Group’s tradition of excellence.

5) Thank you for your consideration. Yours sincerely, LaRhonda S. Jackson, Kansas Com-

munity College Graduate

3. 1) We thank you for your letter dated the 29th September and are pleased to send you our latest catalogue and the current price list. We shall send you a special offer as soon as we have your exact requirements.

2) George Finchley & Sons, 68 Bond Street, London, 4 October 2003

3) Yours faithfully, Sally Blinton, Sales Manager

4) Dear Sirs,

5) Messrs Dickson & King, 9 Newgate Street, London

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА № 2
(выполняется во 2 семестре)

Задание 1: Учебная лексика. Выберите правильный ответ.

1. After graduating from the university she decided to take _____ courses.

1) undergraduate 2) students 3) doctoral 4) postgraduate

2. My favourite _____ at school were history and geography.

1) periods 2) lessons 3) subjects 4) tasks

3. A(n) _____ is usually more expensive than a dictionary because it is in several volumes.

1) report 2) encyclopedia 3) publication 4) journal

Задание 2: Деловая лексика. Выберите правильный ответ.

1. Mary gave the shop assistant three pound notes and received 65 pence _____.

1) queue 2) turn 3) change 4) money

2. Are you working on the early or the late _____ today?

1) staff 2) team 3) shift 4) routine

3. My phone number is 8-366-68-98 and _____ is 455.

1) intention 2) conjunction 3) extension 4) distinction

Задание 3: Словообразование. Выберите правильный ответ.

1. Kate is very _____.

1) friendly 2) friendship 3) friend 4) friendless

2. The article deals with the problem of our country's economic _____.

1) politics 2) politician 3) policy 4) political

3. She always works _____ and does her best.

1) hardened 2) harder 3) hard 4) hardly

Задание 4: Местоимения.

Задание 4.1 Вставьте необходимые местоимения. Местоимения представлены в таблице:

he, its, it, my, mine, his, your, ours, me, us, their, theirs, him, them, hers, yours

1. Your bag looks heavy! I'll carry _____ for you.
2. Is this book yours or _____?
3. The grandfather promised a nice gift to the eldest grandson of _____.

Задание 4.2 Выберите правильный ответ.

4. I looked for a hotel to stay at, but _____ was full.

1) something 2) anything 3) everything 4) nothing

5. − We've got _____ time to make a cake before the party! – I'll go out and buy one then.

1) few 2) no 3) some 4) any

6. In a basketball match _____ team has five players.

1) someone 2) everything 3) everyone 4) each

Задание 5: Степени сравнения прилагательных и наречий. Выберите правильный ответ.

1. Arthur is much _____ than his brother.

1) taller 2) more tallest 3) more tall 4) tallest

2. I think that marmalade is much _____ than chocolate.

1) delicious 2) deliciouser 3) more delicious 4) most delicious

3. It's too noisy here. Can we go somewhere _____?

1) quieter 2) quietest 3) quiet 4) much quiet

Задание 6: Артикли. Вставьте определенный артикль (the) или неопределенный артикль (a (an)), где необходимо.

1. Many people were waiting for more information about the accident in _____ Swiss Alps.
2. He knows _____ history of French Revolution well.
3. _____ Tower of London is a popular tourist attraction.

Задание 7: Предлоги. Вставьте соответствующий предлог, где необходимо. Предлоги приведены в таблице:

next to, over, for, from, in, with, of, at, about, to, out of, on, under, by

1. My brother can run 100 metres _____ 11.5 sec.
2. Modern English began _____ the fifteenth century.
3. A big pool _____ oil from a tanker has caused an ecological problem.

Задание 8: Союзы. Вставьте соответствующие союзы. Союзы приведены в таблице:

so as, despite, so, whether, though, because, or, what, where, when, but, although, if, as if, because of, that, not so … as, that's why, since, while, until, as soon as, unless

1. She went to work _____ she had a cold.
2. I'm used to getting up early now, _____ I didn't like it at first.
3. She was late _____ her car had broken down.

Задание 9: Глагол и его формы. Выберите правильный ответ.

1. Unemployment among young people _____ constantly.

1) has increased 2) increased 3) had increased 4) is increasing

2. My course _____ on Monday at 9.30.

1) are starting 2) have started 3) starts 4) shall start

3. The film we _____ last week is a huge hit in the USA.

1) see 2) saw 3) will see 4) has seen

Задание 10: Неличные формы глагола. Выберите правильный ответ.

1. I forgot _____ any bread when I was at the supermarket.

1) to buy 2) buying 3) buy 4) bought

2. _____ the difference between two approaches, the scientists offered a new experiment.

1) To understand 2) Being understood 3) To be understood 4) Understood

3. Mr. Roberts was seen _____ his house at 12.15 last night.

1) leaving 2) to have left 3) left 4) be leaving

Задание 11: Фразовые глаголы. Выберите правильный ответ.

1. We began work at 3 p.m. and _____ till 9 p.m.

1) go on 2) go from 3) go after 4) go by

2. Dear Tom, Marry and me would like to _____ you _____ your birthday.

1) congratulate … to 2) congratulate … on
3) congratulate … from 4) congratulate ... with

3. Nowadays a lot of children _____ in one-parent families.

1) are brought out 2) are brought in 3) are brought up 4) are brought on

Задание 12: Модальные глаголы. Вставьте соответствующий модальный глагол или его эквивалент. Модальные глаголы и их эквиваленты представлены в таблице:

could, have to, need, were able to, ought, must, had to, should, may, has to, be allowed to, was able to, might, cannot, can, had, couldn't, shall, ought to, be able to, can't

1. You _____ not ring the bell, I've got the key.
2. John _____ take a taxi because he was late.
3. You _____ give me the name of someone we can contact for reference.

Задание 13: Бытовая сфера. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.

1. Ann: "I go shopping. Do you want to come with me?
   Helen: "_____"

1) Do you have enough money? 2) I can't do it. 3) Why? What for?
4) I'm afraid, I can't. My parents are waiting for me.

2. Friend: "_____"
   You: "Sure, here it is."

1) Can I use your pen, please? 2) I wonder, if I can have your pen, please?
3) I want your pen. 4) Is there anybody to lend me a pen?

3. Grandmother: "Happy birthday, my dear!"
   Grandchild: "_____"

1) Thank you ever so much indeed, grandmother of mine! 2) Thank you, my ancestor.
3) Where shall I put your box? 4) Thank you for your present, grannie!

Задание 14: Профессионально-деловая сфера. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.

1. Consultant: "Who do you work for?"
   A person: "_____"

1) I am with ABC Software Company. 2) My work is for me.
3) My Boss is a high class expert. 4) I don't want to work anywhere.

2. Woman: "Mr Granger, I'd like you to meet Nick Thomas, from our Boston office."
   Mr Granger: "_____"

1) Hi, Nick! 2) Hello, everybody! 3) Yes? 4) How do you do, Nick!

3. Guest: "I want to speak to the manager!"
   Receptionist: "_____"

1) She is busy now. 2) She is not available at the moment. Can I help you?
3) You can't do so! 4) You have to wait for some time. Be patient, please!

Задание 15: Учебно-социальная сфера. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.

1. Your teacher: “You don’t seem to be making any progress.”
   You: “_____”

1) Glad to hear it from you. 2) Really?
3) It’s your fault! 4) Oh! I will work harder.

2. Teacher: “Well, good bye and the best of luck for the future.”
   Student: “_____”

1) Good bye for ever. 2) Thank you for teaching me, I really enjoyed your lessons.
3) Good luck. 4) Let’s hope for the best.

3. Student 1: “I’ll help you with your homework.”
   Student 2: “_____”

1) Oh, will you? Thanks very much. 2) You should do it.
3) Oh, should you? Thanks very much. 4) Oh, shall I? Thanks very much?

Задание 16: Социально-деловая сфера. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.

1. You: “Would you like to come to our party tomorrow?”
   Fellow employee: “Er, thanks for the invitation, _____”

1) I shouldn’t come. I’ll be working all day tomorrow.
2) but I’ve got lots of work at the moment. I’ll be working all day tomorrow.
3) I’ll come. I’ll be working all day tomorrow.
4) I will never come. I’ll be working all day tomorrow.

2. Cafeteria assistant: “Can I help you?”
   Guest: “_____”

1) A glass of grapefruit juice.
2) Give me a glass of grapefruit juice with ice!
3) Can I have a glass of grapefruit juice, please?
4) Would you be so kind as to give me a glass of grapefruit juice, please?

3. Visitor: “_____”
   Local Resident: “Oh, you can get a bus …. Any bus will take you there.”

1) Excuse me …. How can I get to Central Station, please? 2) Central Station.
3) Where is Central Station? 4) I’m looking for Central Station.

Задание 17: Страноведение. Заполните пропуски.

1. The Royal family lives in _____.

1) Tower of London 2) №10 Downing Street
3) Westminster Palace 4) Buckingham Palace

2. In the USA _____ on July 4, 1776.

1) the Revolutionary War began 2) the Civil War began
3) the first President was elected 4) the Rights for Independence were signed

3. Canada is situated in _____.

1) South Africa 2) North Africa 3) South America 4) North America

4. _____ is regarded by many people as America’s greatest president as he freed the slaves and united the country.

1) Richard Nixon 2) Ronald Reagan 3) Abraham Lincoln 4) John Kennedy

Задание 18: Оформление резюме, письма-заявления, письма-уведомления, письма-запроса. Определите, к какому виду делового документа относится представленные ниже отрывки.

1.

Thank you for your fax dated 13 May concerning your order for five of our drills.

We must apologize for the delay in shipping this order. This was due to unforeseen circumctances. However, we are dealing with your order now and it will be sent without further dealy.

1) letter of apology 2) memo 3) letter of application 4) CV

2.

Dear Sir or Madam

I am writing in connection with my forthcoming visit to your company and my letters of 12 and 13 January.

Unfortunately, I will not be in Hong Kong until 13 March because all the flights before then are full.

1) CV 2) memo 3) simple commercial letter 4) contract

3.

I am writing to apologize for the mix-up in your order. We recently began using a new packaging system, which still has a few small bugs. This morning we straightened out your order and sent it. To compensate for the inconvenience, we have enclosed coupons for you to enjoy on future purchases at any of our retail stores. Again, I apologize for the confusion and any trouble this may have caused you.

1) letter of apology 2) CV 3) contract 4) letter of application

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная литература

1 Агабекян, И.П. Практический английский для студентов-юристов: учеб. пособие /И.П. Агабекян. – Ростов н/Д: Феникс, 2003. – 416 с.

2 Першина, Е.Ю. Английский язык в сфере юриспруденции : учеб. пособие / Е. Ю. Першина. – Комсомольск-на-Амуре : ФГБОУ ВПО «КнАГТУ», 2014. – 103 с.

8.2 Дополнительная литература

1 Англо-русский и русско-английский юридический словарь/сост. К.М. Левитан, О.А. Одинцова, С.В. Павлова − М.: Проспект, 2018. − 512с.

2 Мюллер, В. Большой англо-русский словарь. − М.: ЮРАЙТ, 2012. − 1002с.

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1 Law round the world.com [Электронный ресурс] /Режим доступа:http://www.ted.com/speakers/alastair_parvin

2 About.com [Электронный ресурс] / Режим доступа: http://www.about.com/#!editors-picks/

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1 Будущая профессия и ее место в современном мире: методические указания для студентов 2-го курса всех специальностей очной формы обучения / сост. С.А. Шароватова. – Комсомольск-на-Амуре: ГОУВПО «КнАГТУ», 2011. – 32с.

2 Культура и традиции стран изучаемого языка: методические указания для студентов 2-го курса всех специальностей очной формы обучения / сост. Т.А. Ромашкина, Л.Д. Шалимова. – Комсомольск-на-Амуре: ГОУВПО «КнАГТУ», 2011. – 31с.

3 Образование в России и за рубежом: методические указания для студентов 1-го курса всех специальностей очной формы обучения / сост. Д.Л. Карачакова, С.В. Латина. – Комсомольск-на-Амуре: ГОУВПО «КнАГТУ», 2011. – 24с.

4 Россия: экономика, промышленность, бизнес, культура: методические указания для студентов 1-го курса всех специальностей очной формы обучения / сост. Е.А. Игнатьева. – Комсомольск-на-Амуре: ГОУВПО «КнАГТУ», 2011. – 32с.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1 Электронные словари – Multitran.ru

2 Научная электронная библиотека – http://cyberleninka.ru/

3 Электронно-библиотечная система – http://www.iqlib.ru/

4 Русская наука в Интернет – http://rusnauka.narod.ru/

5 ЭБС Университетская библиотека онлайн – http://www.biblioclub.ru/

6 Служба электронных толковых словарей – http://glossary.ru/

7 Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM – http://www.znanium.com/

8 Электронно-библиотечная система издательства «Лань» – http://e.lanbook.com/

9 Электронная библиотека издательского дома «Гребенников» – http://grebennikon.ru/

10 Научная электронная библиотека Elibrary.ru – http://elibrary.ru/

11 Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт» – http://www.biblio-online.ru/

12 Электронно-библиотечная система IPRbooks – http://www.iprbookshop.ru/

13 Электронно-библиотечная система BOOK.ru – http://www.book.ru/

14 Программный продукт Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian. Лицензионный сертификат, MSDN Product Key

15 Программный продукт Microsoft® Office Professional Plus 2010 Russian. Лицензионный сертификат, MSDN Product Key

16 Программный продукт Microsoft® Win Starts’7 Russian. Лицензионный

сертификат, MSDN Product Key

17 Программный продукт Kaspersky Endpoint Security для бизнеса. Лицензионный сертификат, номер 1150-160504-093612-860-163

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для реализации программы дисциплины «Иностранный язык» используется следующее материально-техническое обеспечение, формирующее и развивающее аудио-визуальные умения и навыки: компьютер, аудио гарнитура, проектор, интерактивная доска и др. мультимедийные средства.

Лист регистрации изменений к РПД

№п/п	Номер протокола заседания кафедры, дата утверждения изменения	Количество страниц изменения	Подпись автора РПД